



**BUPATI MAJENE**

**PERATURAN BUPATI MAJENE**

NOMOR 10 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN IZIN GANGGUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJENE,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi perizinan dalam rangka peningkatan pelayanan publik khususnya izin gangguan, perlu ditetapkan petunjuk pelaksanaan izin gangguan;
  - b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Gangguan, maka agar pelaksanaannya berjalan secara optimal perlu menindaklanjuti ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah tersebut;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Majene tentang Petunjuk Pelaksanaan Izin Gangguan;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3699);
  4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai dampak Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4161);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

20. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tatacara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama atas Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2011 Nomor 2);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2011 Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN IZIN GANGGUAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Majene.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah Kabupaten Majene.
3. Bupati adalah Bupati Majene.
4. Pejabat penanggungjawab adalah pegawai yang diberikan pelimpahan kewenangan tugas tertentu dibidang Retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Usaha adalah setiap tindakan, perbuatan atau kegiatan apapun dalam bidang perekonomian yang dilakukan oleh setiap pengusaha untuk memperoleh keuntungan dan atau laba.
6. Izin Gangguan adalah izin yang diberikan bagi tempat usaha berdasarkan Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Gangguan/Hinder Ordonantie (HO) Staatsblad Tahun 1926 nomor 226 yang diubah dan disempurnakan dengan Staatsblad Tahun 1940 Nomor 14 dan Nomor 450 dan usaha-usaha tertentu lainnya yang dapat mengakibatkan bahaya, kerugian atau gangguan.
7. Tim teknis izin gangguan adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk memberikan pertimbangan dalam rangka memberikan atau menolak atas permohonan izin tempat usaha dan izin gangguan.
8. Ruang Usaha adalah suatu tempat atau sarana untuk melakukan kegiatan usaha yang bersifat sementara termasuk

- sarana penunjang kegiatan perusahaan, ketinggian atau kedalaman alat-alat yang ditempatkan sebagai sarana pendukung suatu perusahaan.
9. Pengusaha adalah setiap orang, Perseorangan, Persekutuan atau Badan Hukum yang menjalankan semua kegiatan jenis usaha.
  10. Usaha adalah setiap tindakan, perbuatan atau kegiatan apapun dalam bidang perekonomian yang dilakukan oleh setiap pengusaha untuk memperoleh keuntungan dan atau laba.
  11. Perusahaan adalah Badan Hukum atau Perseorangan yang melakukan kegiatan usaha secara teratur dalam suatu kegiatan usaha tertentu untuk mencari keuntungan.
  12. Industri adalah kegiatan mengelola bahan baku menjadi bahan setengah jadi atau bahan baku menjadi bahan jadi dan bahan setengah jadi menjadi bahan jadi.
  13. Perusahaan adalah Badan Hukum atau Perseorangan yang melakukan kegiatan usaha secara teratur dalam suatu kegiatan usaha tertentu untuk mencari keuntungan.
  14. Ruang Usaha adalah suatu tempat atau sarana untuk melakukan kegiatan usaha yang bersifat sementara termasuk sarana penunjang kegiatan perusahaan, ketinggian atau kedalaman alat-alat yang ditempatkan sebagai sarana pendukung suatu perusahaan.
  15. Retribusi Perizinan Tertentu adalah retribusi atas kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksud untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang prasarana, sarana dan fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
  16. Retribusi Izin Gangguan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas pemberian izin tempat usaha kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha yang lokasinya telah ditunjuk oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah..
  17. Wajib retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau potong retribusi tertentu.
  18. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
  19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah Retribusi yang terutang;
  20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah Surat untuk melakukan Tagihan Retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda;
  21. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
23. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan yang mencari, mengumpulkan, mengolah data dan atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan retribusi.
24. Penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik pegawai negeri sipil yang selanjutnya dapat disebut penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti sehingga menjelaskan tindak pidana di bidang retribusi daerah serta berusaha menemukan tersangka.
25. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;
26. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggungjawab dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL;
27. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup , yang selanjutnya disebut DPLH adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Dengan peraturan ini diatur petunjuk pelaksanaan Izin Gangguan.
- (2) Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan izin gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. kriteria gangguan;
  - b. kewenangan perizinan;
  - c. persyaratan izin;
  - d. tata cara penyelesaian dan pemungutan izin;
  - e. penyelenggaraan perizinan;
  - f. masa berlaku, perubahan, dan pencabutan izin;
  - g. bentuk, isi, ukuran dan tanda bukti pembayaran retribusi;
  - h. tata cara pembayaran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran;
  - i. tata cara penghapusan piutang retribusi yang kedaluwarsa;
  - j. tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi;
  - k. peran masyarakat; dan
  - l. pembinaan dan pengawasan.

BAB III  
KRITERIA GANGGUAN  
Pasal 3

- (1) Kriteria gangguan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a terdiri dari:
  - a. lingkungan;
  - b. sosial kemasyarakatan; dan
  - c. ekonomi.
- (2) Gangguan terhadap lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi gangguan terhadap fungsi tanah, air tanah, sungai, laut, udara dan gangguan yang bersumber dari getaran dan/atau kebisingan.
- (3) Gangguan terhadap sosial kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi terjadinya ancaman kemerosotan moral dan/atau ketertiban umum.
- (4) Gangguan terhadap ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi ancaman terhadap:
  - a. penurunan produksi usaha masyarakat sekitar; dan/atau
  - b. penurunan nilai ekonomi benda tetap dan benda bergerak yang berada di sekitar lokasi usaha.

BAB IV  
KEWENANGAN PERIZINAN  
Pasal 4

- (1) Bupati berwenang menerbitkan Izin Gangguan.
- (2) Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Apabila telah terbentuk SKPD yang membidangi pelayanan perizinan terpadu, kewenangan pelayanan izin gangguan dilaksanakan oleh SKPD tersebut.

BAB V  
PERSYARATAN IZIN  
Pasal 5

- (1) Persyaratan yang harus dilampirkan dalam permohonan Izin Gangguan untuk Kegiatan baru adalah:
  - a. surat permohonan izin gangguan kepada Bupati;
  - b. pas photo berwarna ukuran 3 X 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebanyak 1 (satu) lembar;
  - d. fotokopi Surat Tanda Terima Setoran (STTS) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan;
  - e. fotokopi sertifikat atau surat bukti kepemilikan/ penguasaan tanah dan/ atau bangunan yang sah sebagai lokasi tempat usaha/perjanjian sewa tanah;
  - f. Surat Keterangan Izin Usaha dari Kelurahan/Desa;
  - g. fotokopi surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari Dinas Perumahan dan Pemukiman;
  - h. fotocopy Akte Pendirian Badan Hukum (apabila usaha tersebut dilakukan oleh Badan Hukum);
  - i. gambar denah lokasi usaha sesuai IMB dilengkapi keterangan tata letak mesin – mesin peralatan produksi / peralatan bantu lainnya dan keterangan kekuatan daya masing-masing (untuk tempat usaha yang menggunakan mesin);
  - j. surat pernyataan persetujuan tetangga;

- k. Dokumen Lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, atau SPPL) bagi yang wajib memiliki Dokumen Lingkungan.
  - l. Rekomendasi/dokumen perizinan lain yang terkait dengan usaha sebanyak 1 (satu) lembar.
- (2) Formulir permohonan izin gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat:
- a. nama penanggungjawab usaha/kegiatan;
  - b. nama perusahaan;
  - c. alamat perusahaan;
  - d. bidang usaha/kegiatan;
  - e. lokasi kegiatan;
  - f. nomor telepon perusahaan;
  - g. wakil perusahaan yang dapat dihubungi;
  - h. ketersediaan sarana dan prasarana teknis yang diperlukan dalam menjalankan usaha;
  - i. persyaratan pemohon izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan perundang-undangan.
- (3) Bentuk formulir permohonan izin gangguan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

Persyaratan yang harus dilampirkan dalam permohonan pengalihan Izin Gangguan adalah:

- a. surat Permohonan pengalihan Izin Gangguan kepada Bupati;
- b. pas photo berwarna ukuran 3 X 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebanyak 1 (satu) lembar;
- d. fotokopi Surat Tanda Terima Setoran (STTS) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan;
- e. surat bukti pengalihan tempat usaha dan surat keterangan perubahan pemilik;
- f. fotokopi sertifikat atau bukti kepemilikan / penguasaan tanah dan/atau bangunan yang sah sebagai lokasi tempat usaha sebanyak 1 (satu) lembar ;
- g. fotokopi Surat Izin Gangguan yang lama disertai lampiran gambar site plan yang baru sebanyak 2 (dua) lembar;
- h. Rekomendasi/dokumen perizinan lain yang terkait dengan usaha sebanyak 1 (satu) lembar.

#### Pasal 7

Persyaratan yang harus dilampirkan dalam permohonan pendaftaran ulang izin gangguan adalah:

- a. surat permohonan pendaftaran ulang Izin Gangguan kepada Bupati;
- b. surat Izin Gangguan dan SKRD yang lama;
- c. pas photo berwarna ukuran 3 X 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebanyak 1 (satu) lembar;
- e. fotokopi Surat Tanda Terima Setoran (STTS) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan;

- f. fotokopi sertifikat atau surat bukti kepemilikan / penguasaan tanah dan/ atau bangunan yang sah sebagai lokasi tempat usaha sebanyak 1 (satu) lembar;
- g. fotokopi gambar denah situasi sebanyak 1 (satu) lembar;
- h. fotokopi perizinan lain yang terkait dengan usaha sebanyak 1 (satu) lembar.
- i. dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup dari Pemrakarsa bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah beroperasi tetapi belum mempunyai Dokumen Lingkungan.

#### Pasal 8

- (1) Pejabat yang berwenang memproses izin wajib mencantumkan biaya secara jelas, pasti dan terbuka.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dicantumkan dalam dokumen perizinan.
- (3) Setiap penerimaan biaya perizinan yang dibayar oleh pemohon izin wajib disertai bukti pembayaran.
- (4) Format izin gangguan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### TATA CARA PENYELESAIAN DAN PEMUNGUTAN IZIN

#### Pasal 9

- (1) Tata cara penyelesaian permohonan Izin Gangguan untuk kegiatan baru adalah sebagai berikut:
  - a. Permohonan Izin diajukan melalui Instansi yang diberikan kewenangan melaksanakan perizinan dengan disertai persyaratan secara lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2,3 dan 4;
  - b. Petugas menerima, meneliti, mencatat berkas permohonan izin dan kelengkapan persyaratannya;
  - c. Kepala SKPD yang berwenang memberi izin menindaklanjuti dengan :
    - 1) membuat jadwal peninjauan lokasi Tim Teknis Izin Gangguan;
    - 2) menyiapkan Berita Acara Tim Teknis Izin Gangguan.
  - d. apabila kegiatan/usaha dimaksud dapat menimbulkan dampak lingkungan yang cukup besar, wajib mendapat pertimbangan rekomendasi dari Kepala Badan Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - e. dalam perhitungan penetapan retribusi izin gangguan pada kegiatan dan/atau usaha yang berdampak besar terhadap lingkungan, Tim Teknis wajib melakukan koordinasi dengan Kepala Badan Lingkungan Hidup;
  - f. berdasarkan pemeriksaan lapangan, Tim Teknis membuat Berita Acara Pemeriksaan lapangan yang didalamnya tercantum perhitungan jumlah retribusi yang harus dibayar oleh pemohon;
  - g. apabila Tim Teknis menyatakan menyetujui permohonan dimaksud, maka Kepala SKPD yang berwenang memproses Surat Izin Gangguan lebih lanjut, dan apabila menolak permohonan perizinan gangguan,

maka Kepala SKPD segera menandatangani Surat penolakan atas Permohonan Izin Gangguan;

- h. Kepala SKPD menetapkan perhitungan retribusi izin gangguan dalam bentuk Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh Tim Teknis;
- i. setelah Izin Gangguan terbit , pemohon membayar sesuai dengan yang tertera dalam Surat Izin Gangguan di loket pembayaran dan menerima bukti pembayaran dari petugas;
- j. Pemohon menerima Izin Gangguan yang mencantumkan jumlah retribusi yang telah dibayarkan.

(2) Tata cara penyelesaian permohonan Pengalihan Izin dan /atau pendaftaran ulang Izin Gangguan adalah:

- a. Pemohon menyerahkan formulir yang telah diisi dan dilengkapi persyaratan secara lengkap;
- b. Petugas menerima berkas permohonan Izin serta meneliti kelengkapan persyaratan, dan mencatat berkas permohonan;
- c. Tim Teknis Izin Gangguan melakukan pemeriksaan lokasi kegiatan dimaksud;
- d. pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf c dimaksudkan untuk memastikan ada atau tidaknya perubahan luas, tata letak, penambahan kapasitas serta dampaknya terhadap lingkungan;
- e. apabila kegiatan/usaha dimaksud dapat menimbulkan dampak lingkungan yang besar dan penting, wajib mendapat pertimbangan rekomendasi dari Kepala Badan Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. perhitungan penetapan retribusi izin gangguan pada kegiatan dan/atau usaha yang berdampak besar terhadap lingkungan Tim Teknis wajib melakukan koordinasi dengan Kepala Badan Lingkungan Hidup;
- g. berdasarkan pemeriksaan lapangan, Tim Teknis membuat Berita Acara Pemeriksaan lapangan yang didalamnya tercantum perhitungan jumlah retribusi yang harus dibayar oleh pemohon;
- h. Pemohon membayar retribusi izin dan menerima tanda bukti pembayaran retribusi izin gangguan berupa SKRD;
- i. Pemohon menerima Izin Gangguan yang mencantumkan jumlah retribusi yang telah dibayarkan.

#### Pasal 10

(1) Penyelesaian permohonan Izin Gangguan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat permohonan diterima secara lengkap dan telah membayar retribusi sebagaimana dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).

(2) Penyelesaian permohonan pendaftaran ulang dan atau pengalihan Izin

Gangguan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat permohonan diterima secara lengkap dan telah membayar retribusi sebagaimana dalam SKRD.

- (3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN  
Bagian Kesatu  
Kewajiban Pemberi Izin  
Pasal 11

Pemberi izin wajib :

- a. menyusun persyaratan izin secara lengkap, jelas, terukur, rasional, dan terbuka;
- b. memperlakukan setiap pemohon izin secara adil, pasti, dan tidak diskriminatif;
- c. membuka akses informasi kepada masyarakat sebelum izin dikeluarkan;
- d. melakukan pemeriksaan dan penilaian teknis di lapangan;
- e. mempertimbangkan peran masyarakat sekitar tempat usaha di dalam melakukan pemeriksaan dan penilaian teknis di lapangan;
- f. menjelaskan persyaratan yang belum dipenuhi apabila dalam hal permohonan izin belum memenuhi persyaratan;
- g. memberikan keputusan atas permohonan izin yang telah memenuhi persyaratan;
- h. memberikan pelayanan berdasarkan prinsip-prinsip pelayanan prima; dan
- i. melakukan evaluasi pemberian layanan secara berkala.

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan dan penilaian teknis di lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf d harus didasarkan pada analisa kondisi obyektif terhadap ada atau tidaknya gangguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Setiap keputusan atas permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g wajib didasarkan pada hasil penilaian yang obyektif disertai dengan alasan yang jelas.

Bagian Kedua  
Kewajiban dan Hak Pemohon Izin  
Pasal 13

Pemohon izin wajib:

- a. melakukan langkah-langkah penanganan gangguan yang muncul atas kegiatan usahanya dan dinyatakan secara jelas dalam dokumen izin;
- b. memenuhi seluruh persyaratan perizinan;
- c. menjamin semua dokumen yang diajukan adalah benar dan sah;
- d. membantu kelancaran proses pengurusan izin; dan
- e. melaksanakan seluruh tahapan prosedur perizinan.

Pasal 14

Pemohon izin mempunyai hak :

- a. mendapatkan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas-asas dan tujuan pelayanan serta sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditentukan;
- b. mendapatkan kemudahan untuk memperoleh informasi selengkap-lengkapny tentang sistem, mekanisme, dan prosedur perizinan;
- c. memberikan saran untuk perbaikan pelayanan;
- d. mendapatkan pelayanan yang tidak diskriminatif, santun, bersahabat, dan ramah;

- e. memperoleh kompensasi dalam hal tidak mendapatkan pelayanan sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- f. menyampaikan pengaduan kepada penyelenggara pelayanan; dan
- g. mendapatkan penyelesaian atas pengaduan yang diajukan sesuai mekanisme yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Larangan  
Pasal 15

Pemberi izin dilarang:

- a. meninggalkan tempat tugasnya sehingga menyebabkan pelayanan terganggu;
- b. menerima pemberian uang atau barang yang berkaitan dengan pelayanan yang diberikan;
- c. membocorkan rahasia atau dokumen yang menurut peraturan perundang-undangan wajib dirahasiakan;
- d. menyalahgunakan pemanfaatan sarana-prasarana pelayanan;
- e. memberikan informasi yang menyesatkan; dan
- f. menyimpang dari prosedur yang sudah ditetapkan.

Pasal 16

Pemohon izin dilarang memberikan uang jasa atau bentuk lainnya kepada petugas perizinan di luar ketentuan yang berlaku.

BAB VIII  
KEGIATAN DAN/ATAU USAHA YANG WAJIB DAN TIDAK WAJIB IZIN  
Pasal 17

- (1) Setiap kegiatan usaha yang dapat mengakibatkan adanya gangguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib memiliki izin.
- (2) Jenis kegiatan usaha yang wajib memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Penambahan jenis kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.

Pasal 18

Setiap kegiatan usaha yang tidak wajib memiliki izin yaitu:

- a. kegiatan yang berlokasi di dalam Kawasan Industri, Kawasan Berikat, dan Kawasan Ekonomi Khusus;
- b. kegiatan yang berada di dalam bangunan atau lingkungan yang telah memiliki izin gangguan; dan
- c. usaha mikro dan kecil yang kegiatan usahanya di dalam bangunan atau persil yang dampak kegiatan usahanya tidak keluar dari bangunan atau persil.

BAB IX  
MASA BERLAKU, PERUBAHAN, DAN PENCABUTAN IZIN  
Pasal 19

Izin Gangguan berlaku selama perusahaan melakukan usahanya, dengan ketentuan dilakukan pembaruan surat izin gangguan setiap 5 (lima) tahun dan dilaksanakan perpanjangan izin dengan cara pendaftaran ulang setiap 1 (satu) tahun.

Pasal 20

- (1) Setiap pelaku usaha wajib mengajukan permohonan perubahan izin dalam hal melakukan perubahan yang berdampak pada peningkatan gangguan dari sebelumnya sebagai akibat dari:
  - a. perubahan sarana usaha;
  - b. penambahan kapasitas usaha;
  - c. perluasan lahan dan bangunan usaha; dan/atau

- d. perubahan waktu atau durasi operasi usaha.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan penggunaan ruang di sekitar lokasi usahanya setelah diterbitkan izin, pelaku usaha tidak wajib mengajukan permohonan perubahan izin.
  - (3) Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi oleh pelaku usaha, Pemerintah daerah dapat mencabut Izin Usaha.

BAB X  
PENENTUAN BESARAN TARIF RETRIBUSI  
Pasal 21

- (1) Penyelenggaraan izin gangguan dikenakan retribusi yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
- (2) Struktur besaran tarif retribusi didasarkan pada Indeks Lokasi, Indeks Gangguan, Luas Ruang Usaha dan besaran Tarif.
- (3) Indeks gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diklasifikasikan menurut jenis usaha berdasarkan internsitas gangguan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Penentuan besaran nilai retribusi dihitung per 5 (lima) tahun sesuai dengan dengan masa berlaku pembaruan surat izin gangguan dan dilakukan perpanjangan dengan cara pendaftaran ulang setiap 1 (satu) tahun;

BAB XI  
BENTUK, ISI, UKURAN DAN TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI  
Pasal 22

- (1) Tanda bukti pembayaran retribusi menggunakan SSRD;
- (2) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi tanda terima retribusi izin gangguan, dasar pemungutan retribusi dan tanda tangan petugas/pejabat yang berwenang;
- (3) Tanda bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam 2 (dua) rangkap yang terdiri dari :
  - a. Warna putih untuk wajib retribusi; dan
  - b. Warna merah untuk kolektor/petugas.
- (4) Bentuk dan isi tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB XII  
TATA CARA PEMBAYARAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN  
PENUNDAAN PEMBAYARAN  
Pasal 23

- (1) Pembayaran retribusi yang terutang harus dilunasi sekaligus.
- (2) Pembayaran retribusi daerah dilakukan di kas daerah atau ditempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan STRD.
- (3) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan retribusi daerah harus disetorkan ke kas daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam.
- (4) Bentuk dan isi tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat memberi izin kepada wajib retribusi untuk mengangsur atau menunda retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (2) Bupati atau pejabat dapat mengizinkan wajib retribusi untuk menunda pembayaran retribusi sampai batas waktu yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

#### Pasal 25

- (1) Wajib retribusi membayar langsung kepada kolektor/petugas, kolektor/petugas selanjutnya menyetor kepada bendahara penerima untuk selanjutnya disetor di kas daerah.
- (2) Dalam hal pemohon belum memenuhi kewajiban retribusi sampai dengan jangka waktu yang ditentukan, kepala SKPD menyampaikan surat teguran pelunasan tunggakan retribusi .
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran.
- (4) Bentuk surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran Bupati ini.
- (5) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.

### BAB XIII

#### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 26

- (1) Atas kelebihan pembayaran retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati;
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan;
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan;
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut;
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Bentuk dan isi tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi diajukan secara tertulis kepada Bupati dengan sekurang-kurangnya menyebutkan :
  - a. Nama dan alamat wajib retribusi;
  - b. Masa retribusi;
  - c. Jenis retribusi yang dibayar;
  - d. Besarnya kelebihan pembayaran; dan
  - e. Alasan yang singkat dan jelas.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi disampaikan secara langsung atau melalui pos tercatat;
- (3) Bukti penerimaan permohonan oleh pejabat daerah atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Bupati.

### BAB XIV

#### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

#### Pasal 28

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan;
- (2) Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XV  
TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN  
DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI  
Pasal 29

- (1) Pemrakarsa kegiatan yang bersifat sosial dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi kepada Bupati.
- (2) Pengurangan dan /atau keringanan retribusi dapat diberikan paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari retribusi yang ditetapkan.

Pasal 30

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati sekurang-kurangnya menyebutkan :
  - a. Nama dan alamat wajib retribusi;
  - b. Jenis retribusi yang dimohon untuk diberikan Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan; dan
  - c. Alasan yang singkat dan jelas.
- (2) Permohonan Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi disampaikan secara langsung atau melalui pos tercatat.
- (3) Bukti penerimaan permohonan oleh pejabat daerah atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Bupati.
- (4) Persyaratan yang harus dilampirkan dalam penyelesaian permohonan pengurangan atau keringanan retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah:

- a. mengajukan permohonan kepada Bupati;
- b. foto copy KTP pemohon;
- c. perincian perhitungan retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. foto copy akte pendirian badan hukum yang bersifat sosial yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 31

- (1) Pembebasan retribusi Izin Gangguan hanya dapat diberikan untuk tempat usaha yang kegiatan operasionalnya dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan /atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Persyaratan yang harus dilengkapi:
  - a. permohonan pembebasan retribusi kepada Bupati yang ditanda tangani oleh PPTK kegiatan;
  - b. melampirkan Surat Keputusan tentang pengangkatan PPTK oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 32

Tata cara penyelesaian permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 adalah sebagai berikut:

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan pengurangan, keringanan dan /atau pembebasan dan dilampiri kelengkapan persyaratan ;

- b. Pejabat memproses berkas permohonan kepada Bupati untuk mendapatkan keputusan;
- c. apabila Bupati, menyetujui permohonan pengurangan, keringanan dan /atau pembebasan, Kepala instansi penanggung jawab segera menerbitkan SKRD yang baru.

BAB XVI  
PERAN MASYARAKAT

Pasal 33

- (1) Dalam setiap tahapan dan waktu penyelenggaraan perizinan, masyarakat berhak mendapatkan akses informasi dan akses partisipasi.
- (2) Akses informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. tahapan dan waktu dalam proses pengambilan keputusan pemberian izin; dan
  - b. rencana kegiatan dan/atau usaha dan perkiraan dampaknya terhadap lingkungan dan masyarakat.
- (3) Akses partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengajuan pengaduan atas keberatan atau pelanggaran perizinan dan/atau kerugian akibat kegiatan dan/atau usaha.
- (4) Pemberian akses partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan mulai dari proses pemberian perizinan atau setelah perizinan dikeluarkan.
- (5) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diterima jika berdasarkan pada fakta atas ada atau tidaknya gangguan yang ditimbulkan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (6) Ketentuan pengajuan atas keberatan atau pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu  
Pembinaan

Pasal 34

- (1) Pemerintah daerah berkewajiban melakukan pembinaan termasuk meliputi pengembangan sistem, teknologi, sumber daya manusia, dan jaringan kerja.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan daerah yang melalui:
  - a. koordinasi secara berkala;
  - b. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi;
  - c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
  - d. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan perizinan.

Bagian Kedua  
Pengawasan

Pasal 35

- (1) Pengawasan dilaksanakan terhadap proses pemberian izin dan pelaksanaan izin.
- (2) Pengawasan terhadap proses pemberian izin secara fungsional dilakukan oleh SKPD yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pengawasan.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan izin dilakukan oleh SKPD yang berwenang memproses izin.

Pasal 36

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian apabila diperlukan sewaktu-waktu, dapat dilakukan pemeriksaan ke lapangan oleh instansi terkait;
- (2) Pemerintah daerah memberikan sanksi kepada pelaku usaha yang melanggar peraturan daerah terkait dengan izin gangguan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Majene.

Ditetapkan di Majene

pada tanggal 30 April 2013

BUPATI MAJENE,

H. KALMA KATTA

Diundangkan di Majene  
pada tanggal 30 April 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

**H. SYAMSIAR MUCHTAR M.**

Pangkat : Pembina Utama Madya

NIP : 19570515 198610 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2013 NOMOR 10.